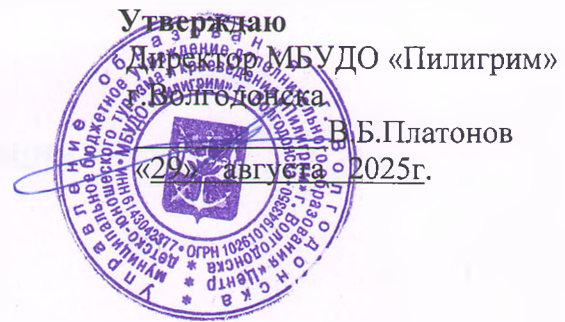




План работы

*муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр детско-юношеского туризма и
краеведения «Пилигрим» г.Волгодонска*

2025 -2026 года

Волгодонск 2025г.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

НА 2025-2026 год.

Цель: обеспечение доступности качественного дополнительного образования, соответствующего современным требованиям и потребностям общества.

Задачи:

- согласование содержания образовательных программ дополнительного образования детей с требованием ФГОС;
- внедрение профессиональных стандартов;
- обеспечение дифференциации и индивидуализации образования на основе вариативности образовательных программ;
- обновление организационных форм, технологий, механизмов обеспечения нового качественного образования;
- сохранять и укреплять здоровье обучающихся;
- создание условий для получения детьми и молодежью начальных знаний о воинской службе;
- практическое закрепление навыков, полученных в ходе подготовки по основам военной службы ;
- выявление, обобщение и распространение лучших практик воспитания патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, подготовке к воинской службе.

Основные направления деятельности в 2025-2026 году:

- физкультурно- спортивная;
- туристско-краеведческое;
- естественнонаучное;
- социально- гуманитарное;
- организация летней оздоровительной кампании.

1. Руководство образовательным процессом

Организация образовательного процесса

№	название мероприятий	сроки	ответственный
1.	Подготовка помещений к учебному году.	август	директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
2.	Подготовка документации к организации учебно- воспитательного процесса		
3.	Программы, планы воспитательной работы, журналы учета работы, планы работы, расписание занятий объединений и групп.	сентябрь	заместитель директора по УВР, методисты
4.	Формирование и утверждение учебного плана, годового календарного графика МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска		
5.	Подготовка договоров с общеобразовательными учреждениями города.		
6.	Оформление личных дел воспитанников: договор, заявление, справки о состоянии здоровья, оформление групп детей по социальным сертификатам		
7.	Комплектование групп воспитанников в объединениях, группах по годам обучения.		
8.	Работа с педагогами по ведению учебной документации.		
9.	Заполнение АИС контингента по сертифицированным программам по муниципальным программам		
10.	Утверждение списка и зачисление воспитанников.		
11.	Организация родительских собраний		
12.	Проведение мероприятий по охране труда		
13.	Организация каникулярной занятости.		
14.	Состояние программно- плановой документации педагогов.	ноябрь	заместитель директора по УВР
15.	Проведение открытых занятий.	по плану	методисты
16.	Прохождение повышения квалификации педагогических кадров.	в течении года	заместитель директора по УВР
18.	Отчисление и зачисление воспитанников заполнение АИС контингента	В течении года	Ответственный за заполнение АИС Педагоги и тренера
19.	Проведение мероприятий по охране труда		
20.	Проведение контрольных нормативов по программе. (промежуточная аттестация)		
21.	Организация и проведение областных ,городских соревнований и мероприятий.	в течении года	педагоги - организаторы
22.	Организация взаимопосещение занятий и мероприятий.	в течении года	методисты, педагоги и тренера
25.	Работа с молодыми специалистами.	в течении года	методисты
26.	Подготовка плана летней оздоровительной - кампании(палаточный лагерь, многодневных походов, учебно- тренировочных сборов)	апрель	директор, методисты
27.	Организация итоговых занятий, проведение контрольных нормативов.	май	заместитель директора по УВР, методисты
28.	Организация отчетного мероприятия учреждения		

29.	Подготовка к летней оздоровительной кампании		
30.	Организация летней занятости	июнь-август	директор, заместитель директора по УВР, методисты

2. Организационно- методическая работа

1.	Программы занятий (общеразвивающие программы,, программа спортивной подготовки, рабочая)	сентябрь	методисты
2.	Оформление документации (рабочая программа, журналы, журнал по техники безопасности, годовой план, план воспитательной работы)	сентябрь	заместитель директора по УВР
3.	Муниципальные ,региональные, всероссийские мероприятия их планирование	октябрь	директор, педагоги-организаторы
4.	Охрана труда	в течении года	специалист по охране труда
5.	Организация соревнований по спортивному туризму, и скалолазанию	в течение года	педагоги - организаторы
6.	Анализ занятий педагогов	декабрь	методисты
7.	Разрядные требования по спортивному туризму	январь	педагог-организатор
8.	Походы выходного дня ,многодневные походы, экскурсии	в течение года	педагоги-организаторы
9.	Работа с методической литературой по подготовке к семинарам	в течение года	методисты
10.	Индивидуальное собеседование с тренерами и педагогами по методам, формам и приемам проведения занятий	в течение года	методисты
11.	Проведение городских музейных уроков	ежемесячно	методисты, педагоги-организаторы - педагоги

3. Методическое сопровождение образовательного процесса

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Анализ методической работы за прошедший учебный год	сентябрь	заместитель директора по УВР методисты
2.	Утверждение учебного плана и годового учебного графика на 2025-2026 учебный год		
3.	Утверждение рабочих программ тренеров и педагогов на 2025-2026 учебный год		
4.	Утверждение графика открытых занятий педагогов и тренеров на 2025-2026 уч. год		
5.	Внедрение профессионального стандарта		
6.	Контроль о ведении журналов учета групп	октябрь	заместитель директора по УВР
7.	Об организации и проведении учебно-тренировочного мероприятия с отработкой действий при чрезвычайных ситуациях (в том числе объектовых тренировок с эвакуацией из здания в случае пожара)	в течении года	Ответственный за ГО и ЧС
8.	Утверждение графика проверки занятий педагогов и тренеров	ноябрь	методисты
9.	Проведение городских семинаров для педагогов школ города (по городским мероприятиям)	в течении года	методисты
11.	Проверка журналов учета групп	декабрь	заместитель директора по УВР
12.	Корректировка общеразвивающихся программ		методисты
13.	Аттестация педагогов	в течении года	заместитель директора по УВР
14.	Пополнение банка данных о росте профессионализма педагогических работников Центра	май	заместитель директора по УВР
15.	Результаты итоговой аттестации по направлениям		
16.	Выполнение плана работы – анализ работы МО	май	председатель МО
17.	Планирование работы МО на 2025-2026г.	август	председатель МО

4. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогических работников

1.	Прохождение курсов повышения квалификации	октябрь	методисты, педагоги и тренера
2.	Аттестация педагогических работников	по графику	заместитель директора по УВР
3.	Организация и проведение педагогических советов, семинаров, методических объединений, тренерских советов	по плану	директор, заместитель директора по УВР, методисты

		года	
5.	Организация взаимопосещение занятий мероприятий	ноябрь, апрель	методисты, педагоги, тренера
6.	Школа молодого педагога	в течении года	методист
7.	Участие и проведение городских, областных соревнований, мероприятий, фестивалей, конкурсов	в течении года	педагоги -организаторы

5. Педагогические советы

1.	Цели и задачи основные направления деятельности МБУДО «Пилигрим» г.Волгодонска 2025-2026уч.год. Обсуждение содержания учебного плана, годового календарного графика 2023-2024г с учетом необходимости внесения изменений в дополнительные общеразвивающие программы в связи с введением социальных сертификатов. Распределение учебной нагрузки, режим работы Центра, расписание занятий. Утверждение плана работы педагогического совета. Профессиональное развитие педагогов дополнительного образования.	август	директор
2.	Современные тенденции инновации в дополнительном образовании. Подведение итогов работы Центра за второе полугодие 2025г. по направлениям. Организация работы по охране труда и комплексной безопасности учреждения. Анализ организации и проведение городских соревнований по видам спорта и мероприятий.	декабрь	директор
3.	Эффективные формы взаимодействия с родителями в дополнительном образовании. Анализ проверки журналов учета групп и журналов по технике безопасности. Утверждение графика отпусков педагогов Центра.	март	директор
4.	Подведение итогов деятельности Центра за учебный год. Утверждение плана мероприятий в летний период 2026г. О подготовке и проведении многодневных походов и походов выходного дня. Выдвижение членов коллектива на	май	директор

	награждение по итогам года. Организация отдыха детей в летнем палаточном лагере.		
6.Тренерский совет			
1.	Утверждение состава тренерского совета на новый 2025-2026 учебный год Организация учебно- тренировочного процесса в новом учебном году. Утверждение перспективного плана работы тренерского совета на 2025-2026 учебный год. Утверждение перспективного плана работы физкультурно-спортивного направления на новый учебный год.	сентябрь	Директор ,педагоги- организаторы
2.	Итоги городских соревнований по спортивному туризму, спортивному ориентированию, скалолазанию их анализ. Комплектация сборных команд Центра на 2026 учебный год и их подготовка к областным, Всероссийским соревнованиям.	декабрь	педагоги- организаторы
3.	Перспективы работы на текущий год. Подготовка воспитанников к областному Кубку по спортивному туризму. Организация и проведение городских и областных соревнований. По спортивному туризму и скалолазанию.	март	педагоги- организаторы
4.	Подготовка к весенне - летнему периоду соревнований различного уровня. Итоги выступления воспитанников на областных и всероссийских соревнованиях. Организация УТС сборных команд Центра в летний период. Утверждение плана работы тренерского совета на 2026-2027 уч.год. Итоги работы тренерского совета за прошедший учебный год.	май	директор, педагоги- организаторы
6.Обобщение и распространения передового педагогического опыта			
1.	Создание методического комплекса «педагогической копилки»,разработка открытых занятий, дидактических материалов, бесед методических по		методисты

	формированию гражданско-патриотического, нравственного воспитания, привития культуры поведения.	сентябрь	
2.	Школа молодого педагога		методисты
7. График внутреннего контроля деятельности работников			
1.	Знание педагогами учебной нагрузке и своих функциональных обязанностей и участие в вебинарах	сентябрь	заместитель директора по УВР
2.	Проверка посещаемости занятий воспитанниками	в течении года	заместитель директора по УВР, методисты
3.	Проверка документации по ТБ	август-сентябрь	заместитель директора по АХЧ
4.	Санитарное содержание спортзала, кабинетов		
6.	Проверка журналов и журналов по охране труда	1 раз в месяц	заместитель директора по УВР
7.	Календарный план по скалолазанию и спортивному туризму.	декабрь	заместитель директора по УВР
8. Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний	в течении года	ПДО и тренера-преподавателя
2.	Организация совместных мероприятий с семьями воспитанников	в течении года	методисты
3.	Анкетирование «Удовлетворение родителей деятельностью Центра»	1 и 2 полугодие	методисты
4.	Итоговое мероприятие Центра	май	педагоги-организаторы
5.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течении года	педагоги и тренера
9. Медицинское обеспечение			
3.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений ФОКа	в течение года	Заведующий спортивным сооружением
5.	Организация и контроль за прохождением медицинского осмотра сотрудниками	май	заместитель директора по АХЧ
6.	Организация санитарного дня в помещениях и на территории Центра	в течение года	заместитель директора по АХЧ
7.	Организация проведения вакцинации	в осенний период	директор

10. *Хозяйственная деятельность*

1.	Подготовка Центра к новому 2025-2026 учебному году	в течение года	заместитель директора по АХЧ
2.	Восстановление электропроводки ФОК	август	заместитель директора по АХЧ
3.	Ремонт здания, кабинетов, поклейка обоев	август-сентябрь	Директор , педагоги, тренера
4.	Покраска полов, скалодрома, стен	август	педагоги, тренера
5.	Подготовка Центра к работе в Всеннее-зимний период	сентябрь-октябрь	заместитель директора по АХЧ
6.	Инвентаризация, списание материалов, предметов, оборудования, негодных к применению	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер
7.	Посадка деревьев, цветов. Обрезка кустарников (живая изгородь)	ноябрь	заместитель директора по АХЧ
8.	Защита лимитов на тепло и электроэнергию на 2022-2023 учебный год	декабрь-февраль	заместитель директора по АХЧ
9.	Подготовка Центра к Весеннее-летнему периоду	март-апрель	заместитель директора по АХЧ
10.	Облагораживание территории МБУДО «Пилигрим» г.Волгодонска ФОКа	октябрь-апрель	Заведующий спортивным сооружением
11.	Покраска бордюров на территории ФОК	апрель	Заведующий спортивным сооружением
12.	Приобретение спортивного инвентаря	в течение года	заместитель директора по АХЧ